

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Pradiptasari (2010) telah melakukan penelitian pada Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Sukoharjo. Hasil penelitian yang diperoleh bahwa sistem akuntansi penerimaan kas instalasi rawat inap pada rumah sakit tersebut sudah memadai karena sudah terdapat pemisahan fungsi yang jelas, dokumen yang digunakan dibuat rangkap, bernomor urut tercetak serta terdapat otorisasi oleh pihak berwenang, pencatatan akuntansi telah menjamin bahwa semua transaksi yang terjadi dicatat sebagaimana mestinya dan didukung oleh dokumen pendukung yang telah diotorisasi oleh pihak berwenang. Namun, masih terdapat beberapa kelemahan seperti, terdapat bagian yang menjalankan tugas yang bukan menjadi wewenang, terdapat dokumen yang jumlah rangkapnya kurang, penerimaan kas yang diterima oleh Bank Jateng hanya sampai jam 11 saja.

Bimantara (2017) telah melakukan penelitian pada Rumah Sakit Ibnu Sina Bojonegoro. Hasil penelitian yang diperoleh bahwa pengendalian intern dalam sistem akuntansi penerimaan kas pelayanan rawat inap dan rawat jalan pada rumah sakit Ibnu Sina Bojonegoro telah berjalan cukup baik, namun masih ditemukan beberapa kelemahan seperti, prosedur penghitungan penerimaan kas rawat inap membutuhkan waktu yang lama, dalam proses pencatatan sering terjadi keterlambatan dalam membuat laporan keuangan

karena kurangnya tenaga kerja pada bagian akuntansi, belum adanya sistem informasi manajemen pada rumah sakit sehingga menyebabkan fungsi penerimaan kas dan akuntansi dalam melakukan pencatatan masih dilakukan secara manual sehingga tidak efisien waktu, pada struktur organisasi terdapat beberapa fungsi yang rangkap tugas, beberapa pegawai pada bagian nonmedis tidak memiliki Pendidikan yang sesuai dengan bidangnya, tidak adanya pemeriksaan mendadak yang digunakan oleh direktur rumah sakit terhadap fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas rawat inap dan rawat jalan.

Pakadang (2013) telah melakukan penelitian pada Rumah Sakit Gunung Maria Di Tomohon. Hasil dari penelitian tersebut bahwa penerapan sistem pengendalian internal penerimaan kas pada rumah sakit Gunung Maria telah memadai sesuai dengan unsur-unsur sistem pengendalian internal kecuali untuk penilaian resiko dan pemantauan masih perlu diperhatikan.

Sari (2013) telah melakukan penelitian pada Rumah Sakit Umum Daerah Abepura. Hasil dari penelitian tersebut bahwa penerapan pengendalian intern terhadap penerimaan kas pada rumah sakit tersebut telah memadai. Rumah sakit sudah mempunyai struktur organisasi yang jelas, rumah sakit telah melakukan beberapa penilaian resiko yang mungkin terjadi, terdapat prosedur serta kebijakan yang telah ditetapkan beserta dengan pengawasan, pemantauan atas penerimaan kas yang dilakukan oleh dewan pengawas intern serta kepala bagian keuangan secara langsung.

Mamahit (2014) telah melakukan penelitian pada RSUP. Prof. DR. R. D. Kandou Manado. Hasil penelitian sistem informasi penerimaan dan pengeluaran kas rawat inap pada rumah sakit tersebut sudah memadai. Sudah terdapat pemisahan fungsi yang jelas, dokumen yang digunakan dibuat rangkap, bernomor urut tercetak serta terdapat otorisasi oleh pihak yang berwenang, dan pencatatan akuntansi telah menjamin bahwa semua transaksi yang terjadi dicatat sebagaimana mestinya dan didukung oleh dokumen pendukung yang telah diotorisasi pihak berwenang.

B. Tinjauan Pustaka

1. Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016:129), sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode, ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi sistem pengendalian internal tersebut menekankan pada tujuan yang ingin dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian, definisi pengendalian tersebut berlaku untuk semua perusahaan, baik perusahaan yang mengolah informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer.

Berdasarkan pendapat tersebut, maka tujuan sistem pengendalian internal adalah :

1. Menjaga kekayaan organisasi.
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
3. Mendorong efisiensi.
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Sistem pengendalian internal tersebut dapat dibagi menjadi pengendalian internal akuntansi dan pengendalian administratif.

1. Pengendalian internal akuntansi

Pengendalian ini meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga aset perusahaan dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian internal yang baik akan menjamin keamanan aset investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya.

2. Pengendalian internal administratif

Pengendalian ini meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

Adapun rincian tujuan pengendalian internal akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Menjaga aset perusahaan

- a. Penggunaan aset perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
 - 1) Pembatasan akses langsung terhadap aset.
 - 2) Pembatasan akses tidak langsung terhadap aset.

- b. Pertanggung jawaban aset perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan aset sesungguhnya.
 - 1) Pembandingan secara periodic antara catatan akuntansi dengan aset yang sesungguhnya ada.
 - 2) Rekonsiliasi antara catatan akuntansi yang diselenggarakan.
- 2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
 - a. Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
 - 1) Pemberian otorisasi oleh pejabat yang berwenang.
 - 2) Pelaksanaan transaksi sesuai dengan otorisasi yang diberikan oleh pejabat yang berwenang.
 - b. Pencatatan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi.
 - 1) Pencatatan semua transaksi yang terjadi.
 - 2) Transaksi yang dicatat adalah benar-benar terjadi.
 - 3) Transaksi dicatat dalam jumlah yang benar.
 - 4) Transaksi dicatat dalam periode akuntansi yang seharusnya.
 - 5) Transaksi dicatat dengan penggolongan yang seharusnya.
 - 6) Transaksi dicatat dan diringkaskan dengan teliti.

Widjajanto (2001:18) mengemukakan bahwa pengendalian internal bertujuan untuk menjaga integritas informasi akuntansi, melindungi aktiva

perusahaan terhadap kecurangan, pemborosan, dan pencurian yang dilakukan oleh pihak internal maupun pihak eksternal perusahaan. Selain itu pengendalian internal juga dapat memudahkan pelacakan kesalahan baik yang disengaja maupun tidak, sehingga memudahkan dalam prosedur audit.

Unsur-unsur pokok sistem pengendalian menurut Mulyadi (2016:130) adalah :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
 - a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
 - b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi. Jadi tanggung jawab harus dibagi pada masing-masing fungsi sesuai dengan tugas dari fungsi tersebut.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan, dan beban.
 - a. Setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang berwenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut.
 - b. Media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi dalam organisasi berupa formulir.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

- a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.
- b. Pemeriksaan mendadak.
- c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
- d. Perputaran jabatan.
- e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.
- f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.
- g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

- a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.
- b. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan pengembangan pekerjaannya.

2. Sistem Pengendalian Internal atas Penerimaan kas

Pengendalian internal penting dilakukan dalam menjaga aktivitas perusahaan agar tetap berjalan dengan baik. Salah satu aktivitas

perusahaan yang membutuhkan pengendalian internal adalah penerimaan kas.

Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari penagihan piutang. Pada perusahaan jasa seperti rumah sakit, penjualan dapat diartikan dengan pemberian jasa. Hal ini dikarenakan perusahaan memberi jasa kepada konsumen dan memperoleh imbalan dari jasa yang telah diberikan.

Menurut Mulyadi (2016:385) fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas :

- a) Fungsi penjualan, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas. Fungsi ini berada di tangan bagian order penjualan.
- b) Fungsi kas, fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan kas dari pembeli. Fungsi ini berada di tangan bagian kasa.
- c) Fungsi gudang, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.
- d) Fungsi pengiriman, fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

- e) Fungsi Akuntansi, fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan pembuat laporan penjualan.

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan adalah:

- a) Faktur penjualan tunai

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan. Formulir faktur penjualan tunai dapat digunakan untuk merekam data mengenai nama pembeli dan alamat pembeli, tanggal transaksi, kode dan nama barang, kuantitas, harga satuan, jumlah harga, nama dan kode wiraniaga, otorisasi terjadinya berbagai tahap transaksi. Faktur penjualan tunai diisi oleh fungsi penjualan yang berfungsi sebagai pengantar pembayaran oleh pembeli kepada fungsi kas dan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan.

- b) Pita registrasi kas

Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas (*cash register*). Pita registrasi kas ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

c) Credit card sales slip

Dokumen ini dicetak oleh credit card center bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan yang menjadi anggota kartu kredit. Dokumen ini diisi oleh fungsi kas dan berfungsi sebagai alat untuk menagih uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit, untuk transaksi penjualan yang telah dilakukan kepada pemegang kartu kredit.

d) Bill of lading

Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan COD yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.

e) Faktur Penjualan COD

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD diserahkan kepada pelanggan melalui bagian angkutan perusahaan, kantor pos, atau perusahaan angkutan umum dan dimintakan tanda tangan penerimaan barang dari pelanggan sebagai bukti telah diterimanya barang oleh pelanggan. Tembusan penjualan COD digunakan oleh perusahaan untuk menagih kas yang harus dibayar oleh pelanggan pada saat penyerahan barang yang dipesan oleh pelanggan.

f) Bukti setor bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor dibuat 3 lembar dan diserahkan oleh fungsi

kas ke bank, bersamaan dengan penyetoran kas dari hasil penjualan tunai ke bank. Dua lembar tembusannya diminta diminta kembali dari bank setelah ditandatangani dan dicap oleh bank sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi, dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan ke dalam jurnal penerimaan kas.

g) Rekapitulasi beban pokok penjualan

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode. Data yang direkam dalam dokumen ini berasal dari kolom “jumlah harga” dalam kolom “pemakaian”. Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan:

- a. Jurnal penjualan, digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan penjualan. Jika perusahaan menjual berbagai macam produk dan manajemen memerlukan informasi penjualan setiap jenis produk yang dijualnya selama jangka waktu tertentu, dalam jurnal penjualan disediakan satu kolom untuk setiap jenis produk guna meringkas informasi penjualan menurut jenis produk tersebut.

- b. Jurnal penerimaan kas, digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai.
- c. Jurnal umum, digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.
- d. Kartu persediaan, digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual. Kartu persediaan ini diselenggarakan difungsi akuntansi untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang.
- e. Kartu gudang, catatan ini tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan di gudang. Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang. Dalam transaksi penjualan tunai, kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual.

Jaringan prosedur yang membentuk penjualan adalah sebagai berikut :

1) Prosedur order penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

2) Prosedur penerimaan kas

Dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

3) Prosedur penyerahan barang

Dalam prosedur ini fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.

4) Prosedur pencatatan penjualan tunai

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

5) Prosedur penyetoran kas ke bank

Sistem pengendalian internal terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari. Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.

6) Prosedur pencatatan penerimaan kas

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

7) Prosedur pencatatan beban pokok penjualan

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi membuat rekapitulasi beban pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan rekapitulasi beban pokok penjualan ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan beban pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

Menurut Mulyadi (2016:393), unsur pengendalian internal dalam sistem penjualan sebagai berikut :

1. Organisasi
 - a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas
 - b. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
 - c. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.
2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
 - a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
 - b. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
 - c. Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
 - d. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada penjualan.

- e. Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.

3. Praktik yang Sehat

- a. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan.
- b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
- c. Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa internal.

